T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİ

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA
15 GÜNDE BİR PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR

CİLT : 56 — 18 OCAK 1993 — SAYI : 2374

TALİM VE TERBİYE KURULU KARARLARI :

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 337 — Tarihi : 12.11.1992

Konu : Anaokulu - Anasınıfı ve Uygulama Sınıfı Yönetmeliği.

Okul Öncesi Eğitimi Genel Müdürlüğünün 15.9.1992 tarih ve 180 sayılı teklif yazıları ekinde gönderilen "Anaokulu - Anasınıfı ve Uygulama Sınıfı Yönetmeliği"nin bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakan'a arzı kararlaştırıldı.

Ömer OKUTAN Başkan	Güler ŞENÜNVER Üye	Dr. Ezdihar KARABULUT Üye
Nâzım İrfan TANRIKULU Üye	Prof. Dr. K. Yaşar KOPRAMAN Üye	Prof. Dr. Abdurrahman GÜZEL Üye
Sürmeli AĞDEMİR Üye	Mustafa ERTÜRK Üye	Selahattin MEYDAN Üye
Haşim AYAOKUR Üye	Sevim ÇAMELİ Üye	Zürriyet DOĞAN Üye
Ahmet GÜL Üye	Mehmet TEMEL Üye	Ömer AÇIKEL Üye

UYGUNDUR
12/11/1992

Köksal TOPTAN
Millî Eğitim Bakanı

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
ANAOKULU - ANASINIFI VE UYGULAMA SINIFI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER

Amaç

Madde 1 — Bu Yönetmeliğin amacı; Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel anaokulları, anasınıfları ve uygulama sınıflarının yönetim ve eğitimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 — Bu Yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel anaokulları, anasınıfları ve uygulama sınıflarını kapsar.

Dayanak

Madde 3 — Bu Yönetmelik 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu; 222 sayılı ilköğretim ve Eğitim Kanunu, Millî Eğitim Bakanlığı Teşkilât ve Görevleri Hakkındaki 3797 sayılı Kanun, 2916 sayılı Özel Eğitime Muhtaç Çocuklar Kanunu, 3423 sayılı Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Meslekî ve Teknik Öğretim Okullarının Döner Sermayesi Hakkındaki Kanuna dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 — Bu Yönetmelikte geçen;

"Bakanlık" Millî Eğitim Bakanlığını,

"Okul", anasınıflarının ve uygulama sınıflarının bağlı bulunduğu okulları,

"Anaokulu", 36 - 72 ay çocuklarının eğitimi amacıyla açılan okulöncesi bağımsız eğitim kurumlarını,

"Anasınıfı",

"Anasınıfı", 48 - 72 ay çocuklarının eğitimi amacıyla açılan ilkokul ve ilköğretim okullarına bağlı okul öncesi eğitim sınıfını,

"Uygulama Sınıfı", 36 - 72 ay çocuklarının eğitim amacıyla açılan Millî Eğitim Bakanlığına bağlı diğer öğretim kurumları bünyesindeki okulöncesi eğitim sınıfını,

"Müdür Yardımcısı", Anaokulu müdür yardımcısını,

"Bölüm Şefi ve Uygulama Sınıfı Yöneticisi", Uygulama sınıfının yöneticisini,

"Öğretmenler Kurulu", Anaokulu, uygulama sınıfı ve anasınıflarında görevli yönetici ve öğretmenlerden meydana gelen kurulu

ifade eder.

Anaokulları, Anasınıfları ve Uygulama Sınıflarının Amaçları

Madde 5 — Anaokulları, anasınıfları ve uygulama sınıflarının amaçları Millî Eğitim genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda;

a) Her fırsattan faydalanarak çocukların millî, manevî, ahlâkî, kültürel ve insanî değerlere bağlılığının gelişmesine yardımcı olmak,

b) Çocukların bedenî, harekî, zihnî, hissî ve sosyal yönden gelişmelerini, temel alışkanlıklar kazanmalarını sağlamak ve onları ilköğretime hazırlamak,

c) Çocukların Türkçe'yi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamak, çalışmalar yapmak,

d) Sosyo-ekonomik durumu elverişsiz çevrelerden ve ailelerden gelen çocuklar için daha elverişli bir yetişme ortamı hazırlamak,

e) Okulöncesi eğitim yaşındaki çocukları tanıma ve inceleme amacıyla yapılacak araştırma ve uygulama çalışmalarına imkân hazırlamaktır.

İKİNCİ BÖLÜM

ANAOKULU, ANASINIFI VE UYGULAMA SINIFI AÇMA VE KAPATMA ESASLARI

Açma

Madde 6 — Anaokulları, anasınıfları ve uygulama sınıfları; kalkınma plân ve programlarındaki esaslar ile aşağıdaki öncelikler gözönünde bulundurularak Bakanlıkça uygun görülecek yerlerde açılır.

a) Hızlı sanayileşme sonucu işçilerin ve çalışan annelerin yoğun olduğu yerleşim birimleri,

b) Sosyo - ekonomik durumu elverişsiz ailelerin yaşadığı bölgeler,

c) Kalkınmada öncelikli yöreler ve köyler,

d) Diğer yerleşim birimleri (kasaba, ilçe, il),

Madde 7 — Anaokulunun ve uygulama sınıfının açılacağı binanın oda sayısı ve büyüklüğü, oyun yerleri, bahçesinin büyüktüğü, eğitim araçlarının miktar ve çeşidi çocuk sayısına uygun olmalıdır. Ancak, bir anaokulunun açılabilmesi için en az bir oyun, bir yemek ve dinlenme odası ile bir eşya muhafaza odası olmak üzere dört oda ile diğer ihtiyaçları karşılayacak bölümlerin bulunduğu bir bina, açık hava oyun yeri ve oyun araçları bulunması gerekir.

Anasınıflarında ise, ihtiyacı karşılayacak eğitime elverişli oyun, beslenme ve diğer faaliyetlerin yapılabileceği çocuk sayısına uygun bir sınıf ve bahçenin bulunması gerekir.

Özel anaokulu, anasınıfı ve uygulama sınıflarının açılmasında Özel Öğretim Kurumları ile ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Madde 8 — Anaokulunun açılabilmesi için çocuk sayısının her yaş grubu için en az 15, uygulama sınıfı ve anasınıfının açılabilmesi için çocuk sayısının en az 10 olması gerekir.

Madde 9 — Anaokulu olarak kullanılacak bina ve bahçenin, belirlenecek ölçülere göre sağlık şartlarına, eğitim amaçlarına uygun olup olmadığı; il millî eğitim müdürlüğünün bünyesinde bulunan okulöncesi eğitimi müdür yardımcısının başkanlığında, bir ilköğretim müfettişi ile sağlık, bayındırlık ve iskân ile emniyet müdürlüğünden birer elemanın vereceği raporla tespit edilir.

Kapatma

Madde 10 — Anaokulu, anasınıfı ve uygulama sınıfları, yapılan denetim sonuçlarına göre; açılma şartlarını kaybetmesi halinde, İl Millî Eğitim Müdürlüğünün göstereceği gerekçe üzerine Valiliğin teklifi ve Bakanlığın onayı ile kapatılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
KAYIT VE KABUL

Kayıt ve Kabul

Madde 11 — Okulöncesi Eğitim Kurumlarına kaydedilecek çocuklarda aranacak şartlar :

a) Anaokulu ve uygulama sınıfına, kayıtların yapıldığı yılın aralık ayı sonuna kadar 36 ayını dolduran ve o yılın aralık ayı sonuna kadar 72 ayını doldurmayan çocuklar.

b) Anasınıfına, kayıtların yapıldığı yılın aralık ayı sonuna kadar 48 ayını dolduran çocuklar, ile 72 ayını doldurmayan çocuklar,

Rehberlik ve araştırma merkezinden, okulöncesi eğitim kurumlarına devam edebilir raporunu almış özel eğitime muhtaç çocuklardan, zekâ bölümü çeşitli ölçeklerde sürekli olarak (45 - 75) arasında olanlarla birden fazla özürü bulunmayanlar kapasitenin 1/10'u oranında anaokulu, anasınıfı ve uygulama sınıflarına,

kaydedilirler.

Kayıt Süresi

Madde 12 — Anaokulu, anasınıfları ve uygulama sınıflarında kayıtlar, Eylül ayının ilk haftasında başlar ve okulun eğitime başlaması ile biter.

Ancak, kapasitenin iyi kullanılması bakımından öğrenci sayısında azalma olduğunda yedek adayların, yoksa, yeni başvuran çocukların kayıt - kabul işlemi ikinci yarıyıl başına kadar açık tutulur. Kapasitenin müsait olması halinde okullar arasında öğrenci nakli yapılabilir.

Maded 13 — Çocuklarını anaokulu, anasınıfı ve uygulama sınıfına vermek isteyenler, kayıt süresi içinde okul müdürlüğünden alacakları "Başvuru Formu"nu (EK - 1) doldurarak ilgili okul müdürlüğüne başvururlar.

Alınacak çocuk sayısından fazla başvuru olduğu takdirde başvuru tarihinin bitimini takip eden hafta içinde seçici komisyon tarafından seçim yapılır.

Madde 14 — Seçici Komisyonun Oluşturulması :

a) Anaokulunda; okul müdürünün başkanlığında, müdür yardımcısı ve öğretmenler kurulunca seçilecek iki öğretmeden,

b) Uygulama sınıfında; okul müdürünün başkanlığında anasınıfından sorumlu müdür, yardımcısı ile anasınıfı öğretmenlerinin kendi aralarından seçecekleri bir öğretmenden meydana gelir. Müdür yardımcısı yoksa ve anasınıfı öğretmeni tek ise; komisyon, okul müdürünün başkanlığında okul müdürü tarafından seçilecek bir sınıf öğretmeni ile anasınıfı öğretmeninden oluşur.

Komisyonda kararlar, oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu, iki oy sayılır.

Alınacak Çocukların Tespiti

Madde 15 — Seçici komisyon; aşağıda belirtilen anaokulu ve uygulama sınıfının fizikî şartlarını, kapasitesini ve geçen yıldan devam eden çocukların sayısını da dikkate alarak okula ilk defa alınacak çocukları tespit eder. Anasınıflarında ise okulun fizikî şartları ve öğretmen durumu gözönünde tutularak alınacak çocukların tespit yapılır.

Başvuruların Değerlendirilmesi

Madde 16 — Seçici komisyon imkânlar dahilinde kız ve erkek çocukların sayı itibariyle dengeli olmalarını sağlayacak şekilde başvuruları aşağıda belirtilen öncelikleri gözönünde bulundurarak değerlendirir.

a) Anaokulu, anasınıfı ve uygulama sınıflarında görev yapmakta olan okul personelinin çocukları,

b) Çalışan annelerin çocukları,

c) Yurt dışından dönen veya ailesi yurt dışında olan işçi çocukları,

d) Anne ya da babası ölmüş veya anne-babası ayrılmış olan çocuklar.

Başvuruların Fazla Olması Halinde Çocuk Seçimi

Madde 17 — Anaokulu, anasınıfı ve uygulama sınıfı için hazırlanan listede okula alınabilecek çocuk sayısından fazla başvuru olması halinde, seçici komisyon tarafından veliler huzurunda kura çekilmek suretiyle asil ve yedek çocuk seçimi yapılır.

Kayıt İçin Alınacak Belgeler

Madde 18 — Anaokulu, anasınıfı ve uygulama sınıfına kayıt için aşağıdaki belgeler istenir.

a) Başvuru formu,

b) Nüfus cüzdanı örneği,

c) 4 adet fotoğraf,

Madde 19 — Anaokularına ve uygulama sınıflarına, kapasitesinin 1/10 oranında; bağlı bulunduğu muhtarlıktan alacağı ilmuhaberle korunmaya muhtaç ve yoksul durumda olduğu belgelendirilen çocuklar, ücretsiz alınırlar.

Madde 20 — Anaokulu ve uygulama sınıfına alınan çocukların ailelerinden (EK : 5) listede belirtilenler ve öğretmen tarafından uygun görülenler dışında malzeme istenmez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
EĞİTİMDE TEMEL ESASLAR

Madde 21 — Eğitimde aşağıdaki esaslar gözönünde bulundurulur;

a) Anaokulu, anasınıfı ve uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapılması esastır.

Ancak, uygulama sınıfı ve anasınıfı, fizikî kapasitenin yetersizliği sebebiyle yarım gün eğitim yapmayı gerektirdiği takdirde, il millî eğitim müdürlüğünün teklifi ve valiliğin onayı ile yarım gün eğitim yapılır.

b) Anaokullarında, bir gruptaki çocuk sayısı 20'den ve uygulama sınıflarında ise 25'den fazla olamaz.

Çocuk sayısı fazla olduğu takdirde ikinci grup oluşturulur,

c) Görme, işitme ve benzeri engelleri tespit edilen çocukların, sağlık muayenesinden geçirilmesi için aile ile işbirliği yapılarak gerekli tedbirler alınır ,

d) Çocukların sağlıklı şekilde gelişmeleri için dengeli ve doğru beslenmeleri ile ilgili tedbirler alınır. Bununla ilgili beceriler ve alışkanlıklar kazandırılır.

e) Çocuklarda davranış bozukluklukları görülmesi halinde sebepleri araştırılır ve bunları giderici tedbirler alınır,

f) Çocukların ilgi, ihtiyaç ve gelişim özellikleri gözönünde bulundurulur ve bir bütün olarak gelişmelerine özen gösterilir,

g) Çocuklar arasında ayırım yapılmaz, hepsine gereken ilgi, sevgi ve şefkat gösterilir,

h) Çocuklara hiç bir şekilde ceza verilmez.

BEŞİNCİ BÖLÜM

PERSONELİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Görevlendirilecek Personel

Madde 22 — İmkânlar dahilinde ve ihtiyaca göre anaokulları, anasınıfları ve uygulama sınıflarında aşağıda belirtilen personel görevlendirilir.

a) Anaokullarında;

1 — Müdür,

2 — Müdür Yardımcısı,

3 — Öğretmen,

4 — Okul psikoloğu, sosyal hizmet uzmanı, beslenme uzmanı, çocuk gelişimi ve eğitimi uzmanı,

5 — Memur,

6 — Aşçı,

7 — Hizmetli.

b) Anasınıflarında;

1 — Öğretmen,

2 — Aşçı,

3 — Hizmetli.

c) Uygulama Sınıflarında;

1 — Bölüm şefi veya uygulama sınıfı yöneticisi,

2 — Öğretmen,

3 — Hizmetli,

4 — Aşçı.

Okul Müdürünün Atanması

Madde 23 — Anaokulu müdürü, öncelikle okulun kadrolu öğretmenleri veya bu okulda öğretmenlik yapma niteliğini taşıyanlar arasından il millî eğitim müdürlüğünün teklifi üzerine valiliğin onayı ile atanır.

Uygulama sınıfı ve anasınıflarının müdürleri, bağlı bulundukları okulun müdürüdür.

Okul müdürünün yetki, sorumluluk ve görevleri

Madde 24 — Müdür, okulun bütün işlerini yürütmeye, düzenlemeye ve denetlemeye yetkili olup okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden değerlendirilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur.

Müdürün görevleri şunlardır :

a) Eğitim işlerinin, programlar, kanun, tüzük, yönetmelik ve emirlerle belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda yürütülmesini sağlar.

b) Bina, eşya gibi araç-gereci temin etmek için gerekli tedbirleri alır,

c) Çevre ile sıkı bir işbirliği kurulmasını sağlar,

d) Okulun bakım ve onarımının zamanında yapılması için gerekli tedbirleri alır,

e) Alınacak çocukların seçimini yapacak komisyona başkanlık eder,

f) Yıllık, ünite ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder,

g) Personelin sağlık, temizlik, düzen ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını takip eder ve denetler,

h) Öğretmenlerin hizmetiçi eğitimleri için gerekli tedbirleri alır,

ı) Okulun yıllık bütçesini hazırlar ve harcamaların mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlar.

Göreve Başlama ve Ayrılma

Madde 25 — Okula yeni atanan müdür, okulun demirbaş eşya defterine göre okul demirbaşını, ders araç gereçlerini, kitap, defter ve dosyalarını eski müdürden veya yerine bakan görevliden devir alır. Devir-teslim işlerini üç tutanak ile belgelendirir. Müdür, devir-teslim aldığı eşyadan sorumludur. Devir-teslim tutanaklarının bir nüshası devredene verilir. İkinci nüshası okulun dosyasında saklanır. Göreve yeni başlayan müdür, en geç 15 gün içinde devir ve teslim işlemlerinin tamamlandığını bildiren bir örnek tutanakla birlikte, eksik varsa, bir liste halinde millî eğitim müdürlüğüne gönderir.

Okuldan ayrılan müdür de yukarıda belirtilen eşya ve evrakı yeni müdüre veya onun yerine bakacak görevliye tutanakla devreder.

Müdür Yardımcısının Atanması

Madde 26 — Anaokullarına mevcuduna göre müdür yardımcısı verilir.

Müdür Yardımcısı öncelikle okulun öğretmenlerinden okul müdürlüğünce gösterilen üç aday arasından il millî eğitim müdürlüğünün teklifi ve valiliğin onayı ile atanır. Ancak, okul öğretmenlerinin sayısının yetersizliği veya Bakanlıkça atama konusunda yayımlanan mevzuata göre müdür yardımcısı olabilecek nitelikte öğretmenin bulunmaması halinde aynı usul ile okul dışında müdür yardımcısı atanabilir.

Bölüm Şefi ve Uygulama Sınıfı Yöneticisinin Atanması

Madde 27 — Bölüm şefi ve uygulama sınıfı yöneticisinin atanması, öncelikle çocuk gelişimi ve öğretmenlerinden, bulunmaması durumunda okul öncesi eğitimi alanında yüksek öğrenim yapmış olanlardan okulun diğer bölüm şeflerinin atanmasındaki esas ve usullere göre yapılır. Bölüm şefi ve uygulama sınıfı yöneticileri uygulama sınıfının, eğitim ve yönetiminden okul yönetimine karşı sorumludurlar.

Müdür Yardımcısı, Bölüm Şefi ve Uygulama Sınıfı Yöneticilerinin Yetki ve Sorumlulukları

Madde 28 — Bu yöneticiler kendilerine verilen bütün işleri düzenlemeye ve yürütmeye yetkili olup okulun amaçlarına uygun şekilde işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar. Müdür yardımcısı gerektiğinde müdüre vekâlet ederler.

a) Eğitim işlerinin düzenli yürütülüp yürütülmediğini izler,

b) Yıllık, ünite ve günlük planların eğitim programına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda uygulama sınıfı öğretmenlerine rehberlik yapar,

c) Çocukların gelişim kayıtlarının tutulmasını sağlar,

d) Uygulama sınıfı personelinin sağlık, temizlik, beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler ve denetler,

e) Bina, eşya ve araç-gerecin iyi kullanılmasını ve korunmasını sağlar,

f) Kendisine teslim edilen demirbaş eşyaları ilgili memurla birlikte teslim alır,

g) Uygulama sınıfının bütçesini yapar, harcamaların usulüne göre yapılmasını sağlar,

h) Günlük erzakın ambardan çıkmasında ve okula gelen erzakın muayenesinde hazır bulunur,

ı) Aile ve çocuklarla ilgili sosyal faaliyetleri (konferans, gezi, seminer, tiyatro, grup toplantıları vb.) düzenler,

i) Yemek listelerinin plânlanması ve hazırlanmasında okulun Ev Yönetimi ve Beslenme öğretmenleri ile işbirliği yapar, günlük tabelanın hazırlanmasını ve malzemenin sipariş edilmesini sağlar,

j) Çocukların sağlık kontrollerinin yapılmasını ve sağlıkla ilgili kayıtlarının tutulmasını sağlar,

Öğretmeler

Madde 29 — Anaokulu, anasınıfı ve uygulama sınıfı öğretmenleri, Millî Eğitim Bakanlığı öğretmen tayin ve nakil mevzuat hükümlerine göre atanırlar.

Öğretmenlerin Başlıca Görevleri Şunlardır :

a) Çocukların gelişim ve eğitim ihtiyaçlarının karşılanmasından birinci derecede sorumludurlar.

b) Eğitim programına uygun olarak yıllık, ünite ve günlük plânları ile yıllık çalışma programını hazırlar ve uygularlar.

c) Eğitim faaliyetlerini yürütmek için araç-gereçleri plânlar bu konudaki ihtiyaçları tespit ederek yöneticiye bildirirler.

d) Çocukların gelişmelerini gözler, gelişim kayıtlarını tutar ve yıl sonu gelişim raporlarını hazırlarlar.

e) Anne ve babalarla yapılacak çalışmaları plânlar ve uygulamada kendilerine verilen görevleri yaparlar.

f) Çocuklar, gelmeden önce ve ayrılıncaya kadar okulda bulunurlar. Bu göreve dinlenme ve yemek saatlerinde de devam ederler.

Öğretmenler Kurulu

Madde 30 — Anasınıfı ve uygulama sınıfı öğretmenleri, bağlı bulundukları okulun öğretmenler kurulu toplantılarına, anasınıfı ve uygulama sınıfı ile ilgili konularda okul müdürünün gerekli görmesi halinde katılırlar.

Nöbetçi Öğretmen

Madde 31 — Anaokulunda ve uygulama sınıflarında nöbet, okulun öğretmen sayısı gözönünde bulundurularak okul müdürü tarafından hazırlanan nöbet çizelgesine göre tutulur. Nöbet, günlük eğitim başlamadan yarım saat önce başlar, aralıksız devam eder ve çocuklardan okuldan ayrıldıktan sonra sona erer.

Nöbetçi Öğretmenin Görevleri :

a) Eğitim ve yönetim işlerinin düzenli olarak yürütülmesinde okul yöneticilerine yardımcı olur,

b) Günlük eğitim faaliyetlerini takip eder ve bu konuda gerekli tedbirleri alır,

c) Isıtma, elektrik ve sıhhî tesisatın çalışıp çalışmadığını, temizliğin yapılıp yapılmadığını, her türlü yangın tehlikesini önleyici tedbirlerin alınıp, alınmadığını kontrol eder,

d) Günlük erzakın ambardan çıkarılmasında ve okula gelen erzakın muayenesinde hazır bulunur,

e) Beklenmedik olaylar karşısında gerekli tedbirleri alır ve durumu ilgililere bildirir.

f) Nöbeti sonunda "Okul Nöbet Defteri"ne nöbet süresi içindeki önemli olayları ve aldığı tedbirleri belirten raporunu yazar ve imzalar.

Anasınıfı öğretmenlerine nöbet tutturulmaz. Ancak kendi sınıflarından sorumludurlar.

Okul Psikoloğu

Madde 32 — Okul psikoloğunun başlacı görevleri şunlardır :

a) Kurumdaki çocukların yetenek ve ruhsal durumlarını bilimsel yöntem ve tekniklerle belirler ve bununla ilgili kayıtları tutar,

b) Çocuğun sağlıklı bir kişilik kazanması için gerekli meslekî uygulamaları yapar,

c) Psikolojik problemi olan çocuklarla şahsî veya grup çalışması yapar. Gerekli hallerde aile ile görüşerek problemi birlikte çözmeye çalışır ve bu konuda rapor düzenler,

d) Kurumda tedavisi imkânsız olan durumlarda psikolojik problemi olan çocukların ilgili kurumlara sevkini sağlar.

e) Hizmetiçi eğitim programlarının düzenlenmesinde görev alır,

f) İşbirliği ve işbölümü gerektiren durumlarda, diğer meslek elemanları ile ekip çalışması yapar,

g) Kendi meslekî alanı ile ilgili gerekli gördüğü konularda araştırma ve incelemeler yapar.

Sosyal Hizmet Uzmanı

Madde 33 — Sosyal hizmet uzmanının başlıca görevleri şunlardır :

a) Mesleği ile ilgili programları hazırlar ve öğretmenler tarafından uygulanmasını sağlar,

b) Kuruma yeni gelen çocukların kısa zamanda uyumu için gerekli çalışmaları yapar,

c) Kurumda uyumsuz ve problemli olan çocukları tespit eder. "Sosyal grup çalışması" "sosyal kişisel çalışma" ve "toplumla çalışma" tekniklerini kullanarak problemleri çözmeye çalışır,

d) Gerekli gördüğü hallerde çalışmalarında ilgili kurumlarla işbirliği yapar. Bu çalışmalarıyla ilgili olarak rapor düzenler,

e) Çocuğun bir üst gruba geçişi sırasında diğer meslek elemanlarıyla işbirliği yapar,

f) Aile ve çocuklarla ilgili sosyal faaliyetleri (konferans, gezi, seminer, tiyatro, grup toplantıları vb.) organize eder,

g) İşbirliği ve işbölümü gerektiren durumlarda diğer meslek elemanlarıyla ekip çalışması yapar.

Beslenme Uzmanı

Madde 34 — Beslenme uzmanının başlıca görevleri şunlardır :

a) Mutfak ve yemekhane hizmetlerinin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden birinci derecede sorumludur. Bu konudaki temel ilkeleri tespit ederek uygulanmasını sağlar,

b) Çocukların dengeli ve yeterli beslenmesi için günlük yemek listesini hazırlar,

c) Kuruma satın alınacak besin maddelerinin teknik şartnamesini hazırlar,

d) Plânlanan yemek listeleri ve satın alma esaslarına göre günlük ihtiyaç listesinin hazırlanmasını ve malzemenin sipariş edilmesini sağlar,

e) Mutfağın temizlik ve düzenini, mutfak personelinin sağlıklı ve temiz olmasını, yiyeceklerin sağlık şartlarına uygun lezzet ve besin değerinden kayba uğramadan pişirilebilmesini sağlar ve kontrol eder,

f) Hazırlanmış ve çiğ yiyeceklerin sağlık standartlarına uygun olarak saklanmasını sağlar ve kontrol eder,

g) Yemek tariflerini standartlaştırır ve gerektiğinde günün şartlarına uygun düzeltmeler yapar,

h) Beslenme ile ilgili gerekli araç ve gereçleri tespit eder. Bunların sağlanması için kurum yönetimine yazılı bildirimde bulunur,

ı) Hazırlanan yiyeceklerin çocukların ve personelin sofrasına kadar kaliteli bir biçimde getirilmesini sağlar,

i) Beslenme ile ilgili fiyatları, maliyetlerin kontrollerini ve istatistiklerini yapar ve bunlarla ilgili gerekli kayıtları tutar,

j) Mutfak personelinin hizmetiçi eğitiminin yapılmasını sağlar, beslenme ile ilgili sosyal faaliyetlere katılır,

k) Çocukların özel durumlarında (İshal gibi hastalıklar) özel beslenme metodları uygular,

l) Çocukların yemeklerini yiyip yemediklerini kontrol eder. Beslenme ile problemi olan çocuklar için sosyal hizmet uzmanı aracılığı ile ailelerle ilişiki kurar,

Hazırlanan yemekler kontrol edilmeden çocuklara verilmez, yemeklerden birer porsiyon 24 saat buzdolabında bekletilir.

Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Uzmanı

Madde 35 — Çocuk gelişimi ve eğitimi uzmanının başlıca görevleri şunlardır :

a) Kurumdaki çocukların fizikî, zihnî ve sosyal gelişmeleri bakımımından bulundukları dönem içinde ulaşabilecekleri seviyeye gelebilmelerine yardımcı olur ve gerekli eğitim programlarını hazırlar.

b) Her yaş grubunun kendine ait gelişim özellikleri ve çevre şartlarını esas alarak yıllık, aylık, haftalık ve günlük faaliyetleri öğretmen ile birlikte tespit eder. Bunlarla ilgili programları hazırlar,

c) Hazırlanan programın uygulanmasında araç ve gerecin temininde öğretmene yardımcı olur,

d) Çocuğun gelişim ve eğitimini takip eder. Normal gelişim göstermeyen çocuklar için ilgili meslek elemanları ile işbirliği yapar,

e) Hizmetiçi eğitim programlarının hazırlanmasına katılır,

f) Çocuk gelişimi ve eğitimi alanlarında araştırma ve incelemeler yapar,

g) Diğer meslek elemanları ile gerekli ekip çalışması yapar,

h) Çocukların gelişimi ve eğitimi konusunda anne ve babaları aydınlatır.

Sağlık Personeli

Madde 36 — Anaokulları, anasınıfları ve uygulama sınıflarında çocuk sağlığı uzmanı olan bir doktor bulunması esastır.

Okul doktoru olmadığı hallerde hükümet tabibi. ana-çocuk sağlığı merkezi veya diğer sağlık kuruluşlarından faydalanılır.

Madde 37 — Sağlık personelinin görevleri şunlardır :

a) Çocukların periyodik sağlık kontrollerini yapar,

b) Çocukların sağlıkla ilgili kayıtlarını tutar,

c) Okuldaki mevcut personelin sağlık kontrollerini yapar,

d) Salgın ve bulaşıcı hastalıklara karşı gerekli sağlık tedbirlerini alır,

e) Okul yöneticilerine, öğretmen ve diğer personele sağlık konularında gerekli bilgileri verir,

f) Sağlık konularında ana-babaları aydınlatır.

g) Sağlık ve temizlik yönünden okulun kontrolünü yapar,

h) Günlük yemek tabelasını, varsa beslenme uzmanı ile birlikte hazırlar.

Memur

Madde 38 — Anaokullarına en az bir memur atanır. Memur; okulun yazışma, hesap, ayniyat, ambar, depo, alım-satım gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürünün vereceği görevi yapar. Memurun birden fazla olması halinde okul müdürlüğünce işbölümü yapılır.

Aşçı

Madde 39 — Anaokulu, anasınıfı ve uygulama sınıfı aşçısı, besin hazırlama ve okulöncesi çocuğun beslenmesi konusunda tecrübeli aşçılar arasından seçilir.

Madde 40 — Aşçının görevleri şunlardır :

a) Günlük yemek tabelasına göre kendisine teslim edilen bütün besin maddelerini bölüm şefi veya uygulama sınıfı yöneticisinin varsa beslenme uzmanı ya da ev ekonomisi öğretmenin yoksa nöbetçi öğretmenin gözetim ve denetim altında mevcut listeye göre en iyi şekilde pişirir ve hazırlar. Yiyecekleri kalitesi ve görüntüsü bozulmadan dağıtımını sağlar,

b) Teslim aldığı besin maddelerini bozulmayacak şekilde saklar ve tabelayı eksiksiz olarak hazırlar.

c) Mutfakta kullanılan kapları ve gereçleri daima temiz bulundurur. Mutfağın genel temizliğine ve çalışma disiplinine dikkat eder.

Yardımcı Hizmetler Personeli

Madde 41 — Anaokulu, anasınıfı ve uygulama sınıfında görevlendirilen diğre yardımcı hizmetler personelinin başlıca görevleri şunlardır :

a) Anaokulu, anasınıfı ve uygulama sınıfı ile bu yerlerde bulunan eşyaların temizliğini yapar,

b) Anaokulu, anasınıfı ve uygulama sınıfına gelen çeşitli malzeme, araç ve gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir,

c) Mutfak işlerinde aşçıya yardımcı olur,

d) Yemek masalarını hazırlar,

e) Anaokulu, anasınıfı ve uygulama sınıfı bahçesinin temizlik, bakım ve diğer hizmetlerini yapar,

f) Yöneticilerin, öğretmenlerin verecekleri anaokulu, anasınıfı ve uygulama sınıfı ile ilgili diğer işleri yapar.

ALTINCI BÖLÜM
İŞ VE TATİL ZAMANLARI

Eğitim Süresi

Madde 42 — Anaokulları ile anasınıfları, ilkokullarla birlikte eğitime başlar ve yaz tatiline kadar devam eder.

Uygulama sınıfları, bağlı bulundukları öğretim kurumlarının öğretime başladığı tarihte eğitime başlar. Öğretmenlerin tatile girdiği tarihe kadar eğitime devam eder.

Döner sermaye ile çalışan uygulama sınıfları, öğretmen ve çocuk velilerinden talep geldiği ve çocuk sayısı da 10 olduğu takdirde hizmete, resmî tatillerin dışında da aralıksız devam eder.

Tatillerde, görevli öğretmen ve bölüm şefi veya uygulama sınıfı yöneticisine döner sermaye hükümleri dahilinde fazla mesai ücreti ödenir.

Günlük Çalışma Süresi

Madde 43 — Anaokullarında günlük çalışmaların, 8.00 - 18.00 saatleri arasında yapılması esastır. Ancak çevrenin özelliğine göre il millî eğitim müdürlüklerince anasınıfı ve uygulama sınıflarının bağlı bulundukları okulun normal veya ikili öğretim şekillerine göre çalışma saatleri düzenlenir.

Zaruri Sebeplerle Eğitime Ara Verme

Madde 44 — Resmî tatil günleri dışında salgın hastalık, hava kirliliği, mevsim şartları, tabiî afetler gibi sebeplerle belirli bir süre için valilikçe eğitime ara verilebilir.

Devam - Devamsızlık

Madde 45 — Kaydı yaptırılan çocukların okula düzenli gelmelerinin sağlanması esastır. Üç günü geçen devamsızlarda veli tarafından okul idaresine mazeret bildirilir. Özür-

süz olarak aralıksız 30 iş günü okula devam etmeyen çocukların kaydı silinir ve velisine bilgi verilir.

Hastalık Sonrası Okula Devam

Madde 46 — Bulaşıcı hastalık sebebiyle devam edemeyen çocuklardan okula devamında sakınca olmadığını doktor raporu ile belirtenler tekrar okula kabul edilebilirler.

YEDİNCİ BÖLÜM
MALÎ HÜKÜMLER

Alınacak Ücretin Tesbiti ve Bütçenin Hazırlanması

Madde 47 — Anaokulları ve uygulama sınıflarında çocukların bakımı ve beslenmesi için alınacak ücretler, çocukların beslenmesi, bakım masrafları, çevrenin ekonomik durumu, okulun sağladığı çeşitli eğitim imkânları, okulun özellikleri dikkate alınarak il ücret tesbit komisyonu tarafından, aylık olarak her yıl Haziran ayında tespit edilir.

Komisyonun tespit edeceği ücrete göre, öğretim yılı başlamadan bir ay önce hazırlanan yıllık bütçe valilik onayından sonra uygulanır.

Özel anaokulu, anasınıfı ve uygulama sınıflarında "Özel Öğretim Kurumları Öğrenci Ücretleri Tespit ve Tahsil Yönetmeliği" hükümleri uygulanır.

İl Ücret Tespit Komisyonunun Kurulması

Madde 48 — İl ücret tespit komisyonu; il millî eğitim müdürünün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında; anaokulu müdürleri, uygulama sınıfı, bölmü şefi veya yöneticileri, anaokulu, anasınıfı, uygulama sınıfı öğretmenleri arasından seçilecek birer temsilci ile veliler arasından seçilecek iki temsilciden meydana gelir. Varsa bu işte görevli memur veya döner sermaye saymanı da bu komisyona katılır.

Ayrıca il ücret tespit komisyonu öğretim yılının başlama tarihinden bi ray önce toplanır, alınan kararlar oy çokluğu ile kabul edilir.

Alınacak Ücretin Tesbiti

Madde 49 — İlkokulların ve ilköğretim okullarının bünyesindeki anasınıflarına devam eden çocuklar, beslenme maddelerini kendileri getirdiği takdirde yemek ücreti alınmaz. Ancak beslenme maddeleri okul idaresince karşılandığında her çocuk için beslenme ücreti il ücret tespit komisyonu tarafından tespit edilir.

İndirimli Ücret

Madde 50 — Anasınıfı ve uygulama sınıfının bağlı bulunduğu okul personeli ile anaokulu personelinin her çocuğu için % 25, Bakanlık Merkez, taşra ve bağlı kuruluşlarında görev yapan personel çocukları ile birden fazla çocuğu okula devam eden velilerden, her çocuk için % 10 ücret indirimi yapılır.

Harcamalarla İlgili İşlemler

Madde 51 — Anaokullarında harcamalarla ilgili işlemler; okul müdürü, varsa müdür yardımcısı ,öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen, çocuk velilerinin kendi aralarından seçtikleri bir veli ve varsa bu işte görevli memurundan meydana gelen komisyon tarafından yürütülür.

Uygulama sınıflarının malî işleri, bağlı bulundukları okulun döner sermaye esaslarına göre; döner sermayesi olmayan okullarda ise okul koruma derneği, bu da yoksa okul aile birliği tarafından yürütülür.

Anasınıflarında harcamalarla ilgili işlemler; bağlı bulundukları okul müdürü, müdür yardımcısı ve anasınıfı öğretmenlerinin kendi aralarından seçecekleri bir öğretmen ile velilerin kendi aralarından seçecekleri bir veliden meydana gelen komisyon tarafından yürütülür.

Taksitlerin Alınması

Madde 52 — İlk taksit, kayıt yapılırken, diğer taksitler her ayın en geç 18'inde makbuz karşılığında alınır. Toplanan paralar 24 saat içerisinde Devlet bankalarından birine yatırılır.

Ücretlerin Mahsubu

Madde 53 — Anaokulu, anasınıfı ve uygulama sınıflarının fazla soğuk, fazla sıcak, hava kirliliği, tabiî afetler, hastalık gibi sebeplerle aralıksız 15 gün veya daha fazla süreyle kapatılması halinde, önceden alınan ücret bir sonraki ayın ücretine mahsup edilir.

Çocuk aralıksız 10 günden (cumartesi - pazar dahil) fazla okula devam edememiş ise, bu süreye tekabül eden ücretin 2/3'ü bir sonraki aya mahsup edilir. Geriye kalan 1/3'ü ise okulun bütçesine aktarılır. Çocuğun 10 günden az olan devamsızlığında veliye herhangi bir ödeme yapılmaz.

Personelin Yemek Ücreti

Madde 54 — Anaokulu, anasınıfı ve uygulama sınıflarında çalışan personel, günlük yemek tabelasına ücretsiz olarak dahil edilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

DİĞER HÜKÜMLER

Okulöncesi Özel Kurumlar ile İlgili İş ve İşlemler

Madde 55 — Özel anaokulu ve anasınıflarının açılması, kapatılması, çalışma saati ve süresi, kayıt-kabul ve öğrenci kontenjanları, yönetici seçimi ve görevlendirilmeleri, mali konuları hakkında özel öğretim kurumları mevzuatında belirtilen esaslara göre işlem yapılır.

Değerlendirme Toplantıları

Madde 56 — Anaokulu, anasını.. ve uygulama sınıflarının işleyişi, eğitim faaliyetleri ile ilgili konularda, okul müdürü, müdür yardımcısı, bölüm şefi veya uygulama sınıfı yöneticisi ile görevli öğretmenler, en az ayda bir defa toplantı yaparak çalışmaları görüşüp değerlendirir ve bu kon..da alınması gereken tedbirleri tutanakla tespit ederler.

Velilerin Eğitim Faaliyetlerine Katılmaları

Madde 57 — Çocuk velilerinin eğitim faaliyetlerine katılmaları sağlanır. Anne-baba eğitimi ile ilgili toplantılarda uzman velilerden de yararlanılır.

Personelin Sağlık Kontrolünden Geçirilmesi

Madde 58 — Anaokulu, anasınıfı ve uygulama sınıfında görevli öğretmen, aşçı ve hizmetliler, 6 ayda bir sağlık kontrolünden geçirilirler.

Özel Günler ve Bayramları Kutlama Faaliyetleri

Madde 59 — Anaokulları, anasınıfları ve uygulama sınıflarında, özel günler ve bayramlarda çocukların yaşlarına, gelişimlerine ve eğitim ilkelerine uygun olarak gösteri niteliği taşımayan sınıf içi faaliyetler biçiminde çeşitli eğitim programları düzenlenir.

Tutulacak Defter, Dosya ve Formlar

Madde 60 — Anaokulu, anasınıfı ve uygulama sınıflarında aşağıda belirtilen defter, dosya ve formlar kullanılır.

a) Yönetim Kayıtları:

1. Başvuru Formu (EK: 1),
2. Künye Defteri (EK: 2),
3. Acil durumlarda Başvuru Formu (EK: 3),
4. Devam Çizelgesi (EK: 4),
5. Anaokulu, anasınıfı ve uygulama sınıfına alınacak çocuklar için velilerden istenecek malzemeler (EK: 5),

b) Anaokulunda ayrıca tutulacak defter ve kayıtlar:

1. Öğretmen, memur, hizmetli devam-devamsızlık defteri,

2. Demirbaş Defteri (A, B, C Demirbaş Defterleri),
3. Demirbaş eşya yardımcı defteri,
4. Kullanılmaya ve çoğaltılmaya yarayan eşya ve gereçler defteri,
5. Ödenek Defteri,
6. Aylık ve ücret gerçekleştirme defteri,
7. Gelen ve giden evrak defteri,
8. Teftiş defteri,
9. Öğretmenler kurulu karar defteri veya dosyası,
10. Öğretmen ve diğer personel ile ilgili şahıs dosyaları,
11. Satınalma işleri ile ilgili dosyalar.

DOKUZUNCU BÖLÜM
YÜRÜRLÜK HÜKÜMLERİ

Yürürlükten Kaldırma

Madde 61 — Bu Yönetmeliğin yayım tarihinden itibaren 10.3.1984 tarih ve 18337 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığına Bağlı Anaokulları ve Anasınıfları Yönetmeliği ile ek ve değişiklikleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 62 — Maliye ve Gümrük Bakanlığı ile Sayıştay Başkanlığının görüşü alınarak hazırlanan bu Yönetmelik, yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 63 — Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

Not: Bu Yönetmelik, 16.XII.1992 tarih ve 21437 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

EK - 1/A

OKULÖNCESİ EĞİTİM KURUMLARINA BAŞVURU FORMU

Çocuğun Adı : .... Doğum Tarihi ....
Ev Adresi : .... Yaşı - Yıl, Ay, Gün ....
.... Cinsiyeti : Kız .... Erkek ....
Ev Telefonu : ....

Evde Oturan Kişiler:

	Adı	Yaşı	Sağ	Ölmüş	Öz	Üvey
Baba	....	....	....	....	....	....
Anne	....	....	....	....	....	....

Kardeşler :

	Adı	Yaşı
1)	....	....
2)	....	....
3)	....	....
4)	....	....

Diğer Kişiler :

	Adı	Yaşı	Yakınlık Derecesi
1)	....	....	....
2)	....	....	....
3)	....	....	....

Anne - Baba Hakkında Bilgiler :

		Anne	Baba
Eğitmi Düzeyi	:		
Mesleği	:	....	....
Çalıştığı Yer	:	....	....
Aylık Geliri	:	....	....
İş ve Ev Telefonu	:	....	....

Acil durumlarda ana-babanın dışında başvurulacak kişinin
Adı - Soyadı : ....
Adresi : ....
Telefonu : ....

EK - 1/B

Anne - Baba Ayrı İse Ayrı Oturanın :
Adresi : ....
Tel : .... Boşanmış .... Ayrı Yaşıyor ....

Çocuğa Daha Evvel Nerede ve Kimler Tarafından Bakıldığı :

	Evde	Başka Evde	Başka Şekilde
Anne - Baba :	....	....	....
Diğer Yakınlar :	....	....	....
Bakıcı :	....	....	....
Okulöncesi Eğt. Kurumlarında :		....	....

Kurulu Alışkanlığı :
Küçük Abdest :

	Sık sık	Arasıra	Hiç
Uyurken :	....	....	....
Uyanıkken :	....	....	....

Büyük Abdest :

	Sık sık	Arasıra	Hiç
Uyurken :	....	....	....
Uyanıkken :	....	....	....

Yemek yeme alışkanlığı :

Kendi kendine yiyebiliyor	Arasıra yardıma ihtiyacı oluyor	Yardımsız yiyemiyor

Emzik Alışkanlığı :

Tamamen bıraktı.	Uyurken emer.	Devamlı emer.

Çocuğun Özel Durumu :
Beden sakatlığı, konuşma bozukluğu, allerji, çiğneme, yutma güçlüğü, kronik hastalıklar, davranış bozuklukları, geçirdiği hastalıklar ve olduğu aşılar.
....
....
....

Başvuranın
Adı - Soyadı :
İmzası :
Tarih :

NOT : "Başvuru Formu" müracaat eden veli tarafından doldurulacak ve çocukların okula alınmasında buradaki bilgiler esas alınacaktır.

EK : 2

KÜNYE DEFTERİ ÖRNEĞİ

ÇOCUĞUN NÜFUS CÜZDANINA GÖRE DURUMU		Fotoğraf
Soyadı		
Adı		
Baba Adı		
Ana Adı		
Doğum Tarihi ve Yeri		

NÜFUS KÜTÜĞÜNE KAYITLI OLDUĞU YER

Vilayeti :	Cilt No :
Kazası :	Sayfa No :
Nahiyesi :	Hangi Nüfus İdaresinden Verildiği :
Mahalle veya Köyü :	Cüzdan Tarihi :
Hane No :	Cüzdan No :

OKULA GİRİŞ DURUMU

Giriş Tarihi	
Ailesi Yanından	Evet ( ) Hayır ( )
Diğer Bir Okuldan	Evet ( ) Hayır ( )
Yetiştirme Yurdundan	Evet ( ) Hayır ( )
Diğer Yerlerden	Evet ( ) Hayır ( )

EK - 3

ACİL DURUMLAR BAŞVURU FORMU

Ç O C U Ğ U N	
Adı :	Ayrılma Tarihi :
Soyadı :	Ayrılma Sebebi :

ACİL DURUMLARDA BAŞVURULABİLECEK ADRES VE TELEFONLAR

ÇOCUĞUN ANNESİNİN	AÇIKLAMALAR
Ev Adresi : .... Ev Telefonu :	
İş Adresi : .... İş Telefonu :	
ÇOCUĞUN BABASININ	
Ev Adresi : .... Ev Telefonu :	
İş Adresi : .... İş Telefonu :	
ANNE - BABA YOKSA EN YAKININ	
Ev Adresi : .... Ev Telefonu :	
İş Adresi : .... İş Telefonu :	

EK-4

ANAOKULU, ANASINIFI VE UYGULAMA SINIFI
DEVAM ÇİZELGESİ

YILI:
AYI:

Sıra No	ÇOCUĞUN ADI, SOYADI	GÜNLER																															AÇIKLAMA
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1																																	
2																																	
3																																	
4																																	
5																																	
6																																	
7																																	
8																																	
9																																	
10																																	
11																																	
12																																	
13																																	
14																																	
15																																	
16																																	
17																																	
18																																	
19																																	
20																																	
21																																	
22																																	
23																																	
24																																	
25																																	
26																																	
27																																	
28																																	
29																																	
30																																	
31																																	
KIZ																																	
ERKEK																																	
TOPLAM																																	

ÖĞRETMENİN
Adı Soyadı:
İmzası :
Tarih :

EK - 5

ANAOKULU, ANASINIFI VE UYGULAMA SINIFINA ALINACAK ÇOCUKLAR İÇİN VELİLERDEN İSTENECEK MALZEMELER

Sıra No	Cinsi	Miktarı
1	Havlu	1
2	Diş fırçası ve diş macunu	1
3	Nevresim	1
4	Çarşaf	1
5	Yastık kılıfı	1
6	Battaniye	1
7	Yedek çamaşır	1
8	Patik veya yedek papuç	1

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 351 Karar Tarihi : 14.12.1992

Konu : Millî Eğitim Bakanlığı Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumlarını Dışarıdan Bitirme Sınavları Yönetmeliğinin 5 inci Maddesi (a) ve (b) Bentlerinin Değiştirilmesi Hakkında Yönetmelik.

Ortaöğretim Genel Müdürlüğü'nün 15.10.1992 gün ve 22270 sayılı teklif yazıları ekinde gönderilen "Millî Eğitim Bakanlığı Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumlarını Dışarıdan Bitirme Sınavları Yönetmeliğinin 5 inci Maddesi (a) ve (b) Bentlerinin Değiştirilmesi Hakkında Yönetmelik"in bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakan'a arzı kararlaştırıldı.

Ömer OKUTAN
Başkan

Güler ŞENÜNVER
Üye

Nazım İrfan TANRIKULU
Üye

Prof. Dr. K. Yaşar KOPRAMAN
Üye

Prof. Dr. Abdurrahman GÜZEL
Üye

Mustafa ERTÜRK
Üye

Selahattin MEYDAN
Üye

Haşim AYAOKUR
Üye

Sevim ÇAMELİ
Üye

Zürriyet DOĞAN
Üye

Ahmet GÜL
Üye

Mehmet TEMEL
Üye

Ömer AÇIKEL
Üye

UYGUNDUR
12/12/1992

Köksal TOPTAN
Millî Eğitim Bakanı

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAOKUL VE ORTAÖĞRETİM KURUMLARINI DIŞARIDAN BİTİRME SINAVLARI YÖNETMELİĞİNİN 5 İNCİ MADDESİ (a) VE (b) BENDLERİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK

Madde 1 - 18.5.1986 tarih ve 19111 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumlarını Dışarıdan Bitirme Sınavları yönetmeliğinin 5 inci Maddesi (a) ve (b) bendleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"a) Okul dışından bitirme sınavları yılda iki defa yapılır."

"b) Bakanlıkça gerekli görülmesi halinde bir kısım derslerin sınavları merkezi sistemle yapılır. Bu durumda hangi derslerin sınavlarının merkezi sistemle yapılacağı her yıl kayıt döneminden önce ilgili ana hizmet birimlerinin görüşü alınarak merkezce açıklanır."

Yürürlük

Madde 2 - Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 3 - Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

Not: Bu yönetmelik 24.12.1992 gün ve 21445 sayılı Resmî Gezete'de yayımlanmıştır.

EĞİTİM ARAÇLARI VE DONATIM DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 371. Eğitim Müzesi - 12203 Tarih: 14.12.1992

KONU: Resim Sergileri

GENELGE

1992/58

Bakanlığımızca, Resim Öğretimi alanında okullarımızın gelişme seviyesini göstermek, seçilen örnekleri gelecek nesillere aktarmak amacıyla 1992 - 1993 Öğretim Yılı çalışma ürünlerinin sergileneceği, Resim Sergileri düzenlenecektir.

1992 - 1993 Öğretim Yılında okullarımızdaki sınıfiçi öğrenci resim çalışma ürünlerinden, sergi için seçilecek resimlerin seçimi ile ilgili esaslar ekte gönderilmiştir.

Söz konusu program ve faaliyet esaslarının uygulanmasını rica ederim.

BAKAN ADINA

Prof. Dr. Necati ERŞEN
Müsteşar

EKLER: 1. Resimlerin Seçilme Esasları (2 Sayfa)
2. 1991 - 1992 Öğretim Yılında Resimleri Ödül Kazanan Öğrencilerin Listesi (1 Sayfa)

DAĞITIM:

GEREĞİ:
F Plânı

BİLGİ:
A Plânı

OKULLARDA YAPILACAK RESİMLERİN SEÇİLMESİNE İLİŞKİN ESASLAR

AMAÇ:

Çocuklarımızın ve gençlerimizin özel yeteneği gerektiren Resim öğretimi alanındaki yaratıcı güçlerini, resim sergileri ile halka tanıtmak ve seçilen örnekleri gelecek nesillere aktarmaktır.

İLKELER:

1. Sergilenmek üzere, seçmelere katılacak resimler, ders saatlerinde veya ayrılan belirli bir sürede, öğretmen gözetiminde yapılacaktır.
2. Resimler, başka bir resimden kopya edilmeyecek, öğrencinin özgün çalışmaları olacaktır.
3. Resimler, öğretim programına uygun olarak yaptırılacak çalışmalardan seçilecektir.
4. Her öğrenci ayrı veya aynı teknikte birden fazla resimle seçmelere katılabilecektir.
5. Değerlendirme Komisyonlarına gönderilen resimlerin seçiminde, "Değerlendirme Esasları ve Çalışma Takvimi"ne uyulacaktır.

DEĞFRLENDİRME KOMİSYONLARI:

A. OKUL DEĞERLENDİRME KOMİSYONLARI

İlkokullarda, okul müdürü başkanlığında, varsa branş öğretmeni, yoksa diğer öğretmenlerden; ortaokul, lise ve dengi okullarda, okul müdürü başkanlığında Resim Öğret-

menleri veya Resim dersini gören öğretmenlerden oluşan, bir "Resim Değerlendirme Komisyonu" kurulur. Bu Komisyonun üye sayısı 3-5 kişi arasında değişebilir. Resim öğretmeni veya öğretmen sayısı 3'ten az olan okullarda değerlendirme, mevcut öğretmenler tarafından yapılacaktır.

İlkokul (anasınıfı dahil), ortaokul, lise ve dengi okullarda, her sınıf için ayrı ayrı olmak üzere, birinci seçilen resimler, okul idareleri tarafından resim sahibi öğrencinin bir adet vesikalık fotoğrafı, adı ve soyadı, okulu, sınıfı, numarası, yaşı ve resim konusu ile ilgili bilgi de eklenerek, ilçelerde "İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü" illerde "İl Millî Eğitim Müdürlüğü"ne gönderilecektir.

B. İL VE İLÇE DEĞERLENDİRME KOMİSYONLARI

1. İLÇE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

İlçede, Millî Eğitim Müdürlüğünce bir "İlçe Değerlendirme Komisyonu" kurulur.

İlçe Değerlendirme Komisyonu adıyla İlçe Millî Eğitim Müdürü veya görevlendireceği bir şube müdürünün başkanlığında biri ilkokullar için, diğeri de ortaokul ve orta dereceli okullar için olmak üzere iki komisyon kurulur. İlkokullar için kurulan komisyonlara ilkokul öğretmenleri ile ortaokul ve orta dereceli okulların Resim Öğretmenleri üye olarak seçilir. Ortaokul ve orta dereceli okullar için kurulan komisyona Resim Öğretmenleri üye olarak alınır. Değerlendirme Komisyonu 3-5 kişiden oluşabilir.

İlkokul, ortaokul ve orta dereceli okulların her sınıfı için ayrı ayrı olmak üzere, birinci seçilen resimler, İl Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilecek ve sergilenmeye değer görülen eserlerin mahalli imkânlarla sergilenmesine çalışılacaktır.

2. İL DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

İlde, Millî Eğitim Müdürlüğünce "İl Değerlendirme Komisyonu" kurulacaktır.

İl Değerlendirme Komisyonu, İl Millî Eğitim Müdürü veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında 3 veya 5 üyeden kurulabilir. İlkokullar içni ayrı olarak kurulan birinci komisyona ilkokul öğretmenleri, ortaokul ve orta dereceli okullar için kurulacak olan ikinci komisyona da resim öğretmenleri üye olarak seçilecektir.

Sergilemeye değer bulunan resimler ile ilde "Resim Sergisi" düzenlenecektir.

İl Millî Eğitim Müdürlüğü, ilkokul (anasınıfı dahil), ortaokul ve orta dereceli okulların her sınıfı için, ayrı ayrı olmak üzere İl'i temsil edecek nitelikteki resimlerini İl'in nüfusuna göre; (nüfusu 1.000.000'a kadar: 2, 1.000.000 - 2.000.000'a kadar 3 ve 2.000.000'dan fazla olana 5 resim) Merkez Değerlendirme Komisyonunda değerlendirmek üzere, Bakanlığa gönderilecektir. Resimlerin bozulmaması bakımından rulo yapılmayacak ve katlanmayacaktır.

DEĞERLENDİRME ESASLARI:

Her derece ve türdeki okullarda, resimlerin değerlendirilmesinde aşağıda belirtilen esaslara uygun bir şekilde hareket edilecektir. (Değerlendirme 100 puan üzerinden):

1. Konunun; ele alınan ana tema ve tamamlayıcı unsurlarıyla, uyumlu ve anlamlı bir bütünlük göstermesi (25 puan),
2. Konunun; bu güne kadar ele alınan ve işlenen benzerlerinden ayrı ve yepyeni bir özelliğe sahip oluşu (25 puan),
3. Konunun; seyredenlere götürülmesine uygun tekniklerin seçilmesi (15 puan),
4. Konunun; türüne, özelliğine ve tekniğine uygun malzemenin kullanılması (15 puan).
5. Bunların dışında komisyon üyelerinin dikkate alacağı hususlar (20 puan),

Değerlendirme, Değerlendirme Komisyonları'nca gizli olarak yapılır. Değerlendirme sonuçları bir tutanakla tesbit edilerek özel dosyalarda saklanır.

ÇALIŞMA TAKVİMİ

Sıra No:	Yapılacak Faaliyetler	Bitiş Tarihi
1	Seçmelerin okul düzeyinde sonuçlandırılması	19 Mart 1993
2	Okul sonuçlarının bir üst değerlendirme komisyonuna (İl ve İlçelerde) gönderilmesi	26 Mart 1993
3	Türkiye çapında İl ve İlçelerde yapılacak seçmeler için İl'de değerlendirmenin sonuçlandırılması (İl Değerlendirme Komisyonlarınca)	5 Nisan 1993
4	İl sonuçlarının Bakanlığa gönderilmesi (en son postalama tarihi, özel ulak)	12 Nisan 1993
5	Bakanlık Değerlendirme Komisyonlarınca sonucun belirlenmesi	28 - 29 Nisan 1993
6	Serginin açılması ve ödüllerin dağıtımı	2 Haziran 1993

ÖDÜLLENDİRME :

Değerlendirme sonuçlarının ödüllendirilmesi aşağıdaki esaslara göre yapılacaktır.

1. Türkiye çapında derece alan resimler bir katalogda yayımlanacaktır.
2. Türkiye birinciliği alan resim, sergi afişi olarak çoğaltılacaktır.

MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI 1991 - 1992 ÖĞRETİM YILI ÖĞRENCİ RESİM SERGİSİ

BİRİNCİLİK ÖDÜLÜ KAZANAN ÖĞRENCİLER

SINIFI	ADI VE SOYADI	OKULU
İlkokul		
Anasınıfı	Kaan ATAÇOĞLU	Üsküdar Lütfi Erçin İlkokulu - İstanbul
1	Bema KOŞAR	Özel Işık Ayazağa ilkokulu - İstanbul
2	Melis ÜNAL	Gazi Mustafa Kemal İlkokulu - Uşak
3	Yonca EROL	Merkez Cumhuriyet İlkokulu - Çanakkale
4	B. Bilge DEMİREL	Bireylül İlkokulu - Uşak
5	G. Berrak SERT	Namık Kemal İlkokulu - Kayseri
Ortaokul		
1	Selda ÇELİK	Namık Kemal Lisesi (Orta Kısım) - Tekirdağ
2	Gökhan ÖZMIHÇI	Çapa Ortaokulu - İstanbul
3	Adife İMDAT	Kız Ortaokulu - Konya
Lise		
1	Elif ÖZDER	Anadolu Güzel Sanatlar Lisesi - Kütahya
2	Gönül KİLCİOĞLU	Beypazarı Lisesi - Ankara
3	Esra GÖKÇAM	Akhisar Lisesi - Manisa

İKİNCİLİK ÖDÜLÜ KAZANAN ÖĞRENCİLER

SINIFI	ADI VE SOYADI	OKULU
İlkokul		
Anasınıfı	Tuğra ŞAHİNER	İstiklâl İlkokulu - Denizli
1	Mehmet GÖK	Mersin Barbaros İlkokulu - İçel
2	Meltem ŞEKER	Namık Kemal İlkokulu - Kayseri
3	Başak BAŞKAN	Gazi Mustafa Kemal İlkokulu - Uşak
4	Alper KOÇ	Özel Yükseliş İlkokulu - Ankara
5	Behiye YILDIZ	Bozüyük Atatürk İlkokulu - Bilecik

Ortaokul		
1	Emek KÖSE	Buca Anadolu Lisesi (Orta Kısım) - İzmir
2	Bema GENÇAY	İntaş Lisesi (Orta Kısım) - İstanbul
3	Güler GENÇ	Cumhuriyet Lisesi (Orta Kısım) - Samsun
Lise		
1	Melikşah ÇOBAN	Milas Lisesi - Muğla
2	Aslı DEMİRLİ	Karşıyaka Kız Meslek Lisesi - İzmir
3	Deniz DEMİR	Terme Lisesi - Samsun

ÜÇÜNCÜLÜK ÖDÜLÜ KAZANAN ÖĞRENCİLER

SINIFI	ADI VE SOYADI	OKULU
İlkokul		
Anasınıfı	Ece TORAMAN	Özel Antalya Lisesi (Anaokulu Kısmı) - Antalya
1	Güven KAYAALP	Adapazarı Atatürk İlkokulu - Sakarya
1	Selim GEDİK	Eminönü Ağır İşitenler İlkokulu - İstanbul
2	Cihan ÖNDER	Çankaya İlkokulu - Ankara
3	Yusuf YAY	Anıttepe İlkokulu - Ankara
4	Makbule TALİP	Namık Kemal İlkokulu - Kayseri
5	Baran ÖZYÖRÜK	Özel Yükseliş İlkokulu - Ankara
Ortaokul		
1	Meryem EMEKLİ	23 Nisan İlköğretim Okulu - Adana
2	Canan USLU	Yunus Emre İlköğretim Okulu - Nevşehir
3	Mustafa SÜLÜŞ	Küçükçekmece Cumhuriyet Ortaokulu - İstanbul
Lise		
1	Perihan YILMAZ	İsmet İnönü Kız Meslek Lisesi - Antalya
2	Dilek AYDOĞDU	Maltepe Kız Meslek Lisesi - İstanbul
3	Zafer ACAR	Pazar Lisesi - Rize

DUYURULAR :

ERKEK TEKNİK ÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 611.1. Ders K. Y. Şb. Md. - 16539 Tarih : 23.12.1992

KONU : Ders Kitapları Yazdırılması

ERKEK TEKNİK ÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE 5 AYRI TEMEL DERS KİTABI YAZDIRILACAKTIR

Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğüne bağlı endüstriyel teknik öğretim okullarının atölye, atölye laboratuvar ve meslek dersleri için kitap yazdırma çalışmalarına devam edilmektedir.

Bu çalışmalar içerisinde; okullarımızda uygulanmakta olan Ders Geçme ve Kredi Sistemi gereğince geliştirilen öğretim programlarına göre özel şartnameleri hazırlanmış ve Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığınca da karara bağlanmış olan;

● Endüstri Meslek Liselerinin Telekominikasyon bölümü için "HABERLEŞME TEKNİĞİ II",

● Tesisat Teknolojisi ile Soğutma ve İklimlendirme bölümleri için "SIHHİ TESİSAT MESLEK RESMİ I",

- Denizcilik ve Su Ürünleri Meslek Lisesinin Su Ürünleri bölümü için "SU CANLILARI BİYOLOJİSİ",
- Anadolu Teknik Liselerinin Yapı Ressamlığı, Teknik Liselerin Makina Ressamlığı ve Endüstri Meslek Liselerinin Yapı Ressamlığı ile Makina Ressamlığı bölümleri için "TASARI GEOMETRİ",
- Anadolu Denizcilik Meslek Liseleri, Denizcilik ve Su Ürünleri Meslek Lisesi ile Endüstri Meslek Liselerinin Gemi Elektroniği ve Haberleşme, Gemi Makinaları, Güverte Avlama ve Güverte bölümleri için "DENİZCİLİK SAĞLIĞI",

adlı temel ders kitapları, "Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Yönetmeliği"nin sipariş usulüne göre yazdırılacaktır.

Yukarıda belirtilen söz konusu kitapları yazmak isteyenlerin özgeçmişlerini belirten bir dilekçe ile en geç 01 Şubat 1993 tarihine kadar Millî Eğitim Bakanlığı Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğüne müracaat etmeleri gerekmektedir.

01 Şubat 1993 tarihinden sonra yapılan müracaatlar değerlendirmeye alınmayacaktır.

BAKAN ADINA

İbrahim ÇOKSAK
Genel Müdür

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 611. Özel Sektör Der Kit. Şb. Md./10804 Tarih : 18.12.1992

KONU : "Türk Dili ve Edebiyatı 1" adlı ders kitabı

DÜZELTME

9 Kasım 1992 gün ve 2370 sayılı Tebliğler Dergisi'nin 868. sayfasında yayımlanan listede, alttan üçüncü kitap olan "Türk Dili ve Edebiyatı 1" adlı ders kitabının satış yeri yanlışlıkla Ders Kitapları A. Ş. olarak gösterilmiştir. Kitabın satış yeri "Serhat Yayınları - İstanbul"dur.

Düzeltilerek ilgililere duyurulur.

BAKAN ADINA

Cemil BACAK
Yayımlar Dairesi Başkanı

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına Kurum Açma izni verilmiştir. 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Cevat ÇİÇEK
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 19.11.1992 - 64576
Kurumun Adı : Özel Özdeniz Yabancı Diller Kursu
Adresi : Kemeraltı Mah. Yeni Kordon Sok. Çoban İşhanı Kat: 1-2-3 Marmaris - Muğla
Kurucusu : Özdeniz Denizcilik Eğitim Hiz. Ltd. Şkt. Adına Kur. Tem. Mehmet Engin Öner
Kontenjanı : 49 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 14.12.1992 - 65868
Kurumun Adı : Özel Üçbim Bilgisayar Kursu
Adresi : Esnaf Sitesi B Blok Kat : 2 Ereğli - Konya
Kurucusu : Üçler Eğ. ve İşl. Kol. Şkt. Adına Mehmet Sarı
Kontenjanı : 234 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 7.9.1992 - 61231
Kurumun Adı : Özel Bil-in Bilgisayar ve İngilizce Kursu
Adresi : Fethiye Cad. No : 12 - Kocaeli
Kurucusu : İfiens. ve İnf. Bilim. ve Tek. Tic. Ltd. Şkt. Adına Veysel Karani Özkaraaslan
Kontenjanı : 128 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 16.12.1992 - 66024
Kurumun Adı : Özel-Net-Bim Bilgisayar ve İngilizce Kursu
Adresi : Eski Edirne Asvaltı Öztartar İşhanı No : 8/5 Gaziosmanpaşa - İstanbul
Kurucusu : Net Bilgisayar San. Tic. Ltd. Şkt. Adına Ferit Haktanır
Kontenjanı : 69 öğrenciliktir.

Tarih ve Sayısı : 24.12.1992 - 66574
Kurumun Adı : Özel Yamaha Müzik Kursu
Adresi : Abide-i Hürriyet Cad. Mecidiyeköy Yolu Beydaş İşhanı No : 268 Kat : 2 Şişli - İstanbul
Kurucusu : Büro ve Müzik Sistemleri A. Ş. adına Öner Tüzün
Kontenjanı : 58 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 24.12.1992 - 66563
Kurumun Adı : Özel Kırmacı Yabancı Dil Kursu
Adresi : 4. Levent Meşeli Sok. No : 7 Beşiktaş - İstanbul
Kurucusu : Mega Trans Özel Dil Eğitimi ve Tic. A. Ş. adına Ali Rıza Kırmacı
Kontenjanı : 79 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 24.12.1992 - 66556
Kurumun Adı : Özel İlgi Özel Eğitim Merkezi Kursu
Adresi : Bahçelievler 17. Sok. No : 47/2-3 - Ankara
Kurucusu : Otistik Çocukları Koruma Derneği adına Necla Aslankurt
Kontenjanı : 60 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 10.12.1992 - 65750
Kurumun Adı : Özel Umut Anaokulu
Adresi : Öğretmenevleri Mah. Safi Erserim Sok. No : 8 Şahinbey - Gaziantep
Kurucusu : Gönül Gizlenti
Kontenjanı : 17 öğrenci

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına kurum açma ve Öğr. Başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Cevat ÇİÇEK
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 10.12.1992 - 65721
Kurumun Adı : Özel Çarşambalılar Dershanesi
Adresi : Sarıcalı Mah. Değirmenbaşı Cad. Aksoy İşhanı No: 5/6 Çarşamba - Samsun
Kurucusu : Özel Çarşambalılar Dersh. ve Motorlu Taşıtlar Sür. Kurs. Ltd. Şti. Adına Ayşe Şahin
Kontenjanı : 36 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 9.12.1992 - 65711
Kurumun Adı : Özel İnci Dershanesi
Adresi : Karadaş Mah. Hafız Binbaşı Sok. No: 30 - Kocaeli
Kurucusu : A. Kadir Beşinci
Kontenjanı : 140 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 27.11.1992 - 65024
Kurumun Adı : Özel Efem Dershanesi (Bingöl Şb.)
Adresi : İnönü Cad. Metin İşhanı No: 31 - Bingöl
Kurucusu : Elazığ Balak Gazi Orta ve Yüksek Eğt. Vakfı Adına Kurucu Tem. Fevzi Kına
Kontenjanı : 180 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 27.11.1992 - 65025
Kurumun Adı : Özel Yeni Altındağ M.T.S.K.
Adresi : Yıldırım Beyazıt Mey. Tangün İşhanı İrfan Baştuğ Cad. No: 27/9 Altındağ - Ank.
Kurucusu : Naci Taşdemir
Kontenjanı : 69 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 30.11.1992 - 65049
Kurumun Adı : Özel As Final Dershanesi
Adresi : İnönü Cad. No: 8 - Diyarbakır
Kurucusu : Abdulhakim Altınkaynak
Kontenjanı : 270 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 25.11.1992 - 64865
Kurumun Adı : Özel Eray M.T.S.K. (Fındıkzade Şb.)
Adresi : Ördekkasap Mah. Millet Cad. Lütfüpaşa Sok. 54 Kat: 5 Fatih - İstanbul
Kurucusu : Eray Özel Eğt. Tesislteri San. ve Tic. Ltd. Şrt. Adına Kurucu Tem: Nihat Mumay
Kontenjanı : 54 kursiyer

Tarih ve Sayısı : 2.12.1992 - 65371
Kurumun Adı : Özel Saadet Dershanesi
Adresi : İskenderpaşa Mah. Havlucu Sok. No: 11 Fatih - İstanbul
Kurucusu : Fevziye Nuroğlu
Kontenjanı : 138 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 7.11.1992 - 65555
Kurumun Adı : Özel İdeal Eğitim Dershanesi
Adresi : Yenibosna Yıldırım Beyazıt Cd. Gürcüoğlu İşh. No: 50 Kat: 5 B. Evler - İstanbul
Kurucusu : İdeal Özel Eğitim A. Ş. Adına Abdurrahman Kılıç
Kontenjanı : 105 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 9.12.1992 - 65712
Kurumun Adı : Özel Özkaynarca MTSK
Adresi : Altkaynarca Deniz Cad. Yan Yol Barış İşhanı No : 104/1-2 Pendik - İstanbul
Kurucusu : Özkaynarca Mot. Taş. Özel Sürücü Kursu Ltd. Şkt. Kurucu Tem. : Yüksel Anık
Kontenjanı : 63 kursiyer

Tarih ve Sayısı : 10.12.1992 - 65772
Kurumun Adı : Özel Aslı MTSK
Adresi : Sırrıpaşa Mah. Denizciler Cad. Demirler İşhanı Kat : 4 Derince - Kocaeli
Kurucusu : Özel Körfez MTSK Ltd. Şti. adına Kurucu Tem. : Kadri Silahtaroğlu
Kontenjanı : 57 kursiyer

Tarih ve Sayısı : 10.12.1992 - 65781
Kurumun Adı : Özel Pendik Uzmanlar MTSK
Adresi : Batı Mah. Hatboyu Cad. No : 32-5-6 Pendik - İstanbul
Kurucusu : Özel Eğitim ve Tic. Lim. Şkt. adına Kurucu Tem. : Rizvan İmamoğlu
Kontenjanı : 54 kursiyer

Tarih ve Sayısı : 9.12.1992 - 65702
Kurumun Adı : Özel Kartepe MTSK
Adresi : Merkez Ömerağa Mah. Tahsin Marmara Sok. Yapı İş Merkezi No : 5 - Kocaeli
Kurucusu : Hamit Tos
Kontenjanı : 84 kursiyer

Tarih ve Sayısı : 21.12.1992 - 66330
Kurumun Adı : Özel Kervan Dersh.
Adresi : Halitağa Cad. Onan Sok. Kervanoğlu İşhanı No : 3 Kadıköy - İstanbul
Kurucusu : Yaşar Kervanoğlu
Kontenjanı : 66 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 18.12.1992 - 66218
Kurumun Adı : Özel Simav Mutlu Eğitim Dershanesi
Adresi : Hükmet Cad. No : 10 Simav - Kütahya
Kurucusu : Mustafa Topçu
Kontenjanı : 66 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 21.12.1992 - 66212
Kurumun Adı : Özel Nallıhan Dershanesi
Adresi : Nasuhpaşa Mah. 100. Yıl İlkokulu Yanı No : 3 Nallıhan - Ankara
Kurucusu : Özel Eğitim Hizmetleri Ltd. Şkt. Kur. Tem. : Serhat Selvi
Kontenjanı : 34 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 17.12.1992 - 66167
Kurumun Adı : Özel Duru MTSK
Adresi : Ebuziya Cad. Taşevler Sok. No : 2 Bakırköy - İstanbul
Kurucusu : Mustafa Duru
Kontenjanı : 51 kursiyer

Tarih ve Sayısı : 23.12.1992 - 66496
Kurumun Adı : Özel Sur Eğitim Dershanesi Sayısal Şb.
Adresi : İnönü Cad. No : 47 - Diyarbakır
Kurucusu : Hasan Açcı
Kontenjanı : 216 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 9.12.1992 - 65713
Kurumun Adı : Özel İnci Motorlu Taşıt Sürücü Kursu
Adresi : Karabaş Mah. Hafız Binbaşı Cad. No : 30 - Kocaeli
Kurucusu : Abdulkadir Beşinci
Kontenjanı : 60 kursiyer

Tarih ve Sayısı : 17.12.1992 - 66172
Kurumun Adı : Özel Nallıhan Çağdaş MTSK
Adresi : Nasuhpaşa Mah. 100. Yıl İlkokulu Yanı No : 3 Nallıhan - Ankara
Kurucusu : Özel Eğitim Hizmetleri Ltd. Şkt. adına Serhat Selvi
Kontenjanı : 51 kursiyer

Tarih ve Sayısı: 22.12.1992 - 66334
Kurumun Adı: Özel Fatih Erdem M. T. S. Kursu (Bayrampaşa Şb.)
Adresi: Demirkapı Cad. No: 25 Kat: 3-4 Bayrampaşa - İstanbul
Kurucusu: Özel Erdem Eğitim Hizmetleri Ltd. Şti. adına Faruk Özgür
Kontenjanı: 72 kursiyer

Tarih ve Sayısı: 15.12.1992 - 65998
Kurumun Adı: Özel Saltukova M. T. S. Kursu
Adresi: Hürriyet Cad. No: 21 Çaycuma - Zonguldak
Kurucusu: Savaş Demirkoparan
Kontenjanı: 87 kursiyer

Tarih ve Sayısı: 24.12.1992 - 66562
Kurumun Adı: Özel Altınçağ M. T. S. Kursu (Ulus Şb.)
Adresi: Anafartalar Sanayi Cad. 10/4 No: 56-65 - Ankara
Kurucusu: Pakize Bulut
Kontenjanı: 90 kursiyer

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına öğretime başlama izni verilmiştir. 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Cevat ÇİÇEK
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı: 23.11.1992 - 64707
Kurumun Adı: Özel Burak Dershanesi Şubesi
Adresi: Eski Kayseri Cad. Bağ - Kur Binası Zemin Kat - Nevşehir
Kurucusu: Burak A. Ş. Adına Ömer Ay
Kontenjanı: 90 öğrenci

Tarih ve Sayısı: 18.11.1992 - 64488
Kurumun Adı: Özel Genç-Dil Lisan Kursu
Adresi: Kanatlı Cad. No: 55 İskenderun - Hatay
Kurucusu: M. Güzin Doğan
Kontnejanı: 40 öğrenci

Tarih ve Sayısı: 27.11.1992 - 64960
Kurumun Adı: Özel Doğru Çözüm Matematik Dershanesi
Adresi: Mithatpaşa Cad. No: 24/5 - Ankara
Kurucusu: Cemal Koç
Kontenjanı: 30 öğrenci

Tarih ve Sayısı: 18.11.1992 - 64484
Kurumun Adı: Özel Akça Yabancı Dil Kursu
Adresi: 100. Yıl Cad. Özdemir İşhanı Kat: 3-4 Vezirköprü - Samsun
Kurucusu: Hasan Akça
Kontenjanı: 41 öğrenci

Tarih ve Sayısı: 15.10.1992 - 63301
Kurumun Adı: Özel Bil - Dil İngilizce Kursu
Adresi: P.T.T. Karşısı Evliyaoğlu İşhanı Kat :2 - Malatya
Kurucusu: Ramazan Dağ
Kontenjanı: 92 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 19.11.1992 - 64524
Kurumun Adı : Özel Özcan Anaokulu
Adresi : 1399. Sok. No: 6/1 Alsancak - İzmir
Kurucusu : Emine Özcan
Kontenjanı : 51 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 27.11.1992 - 64962
Kurumun Adı : Özel Burhaniye Ekin Dershanesi
Adresi : Cumhuriyet Cad. Gedik Apt. Üst Kat Burhaniye - Balıkesir
Kurucusu : Hasan Demir
Kontenjanı : 30 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 17.11.1992 - 64441
Kurumun Adı : Özel İlknur Metin Konfeksiyon Kursu
Adresi : Ünlü Cad. Ünlü İşhanı No: 15 Kat: 3 - Bursa
Kurucusu : İlknur Metin
Kontenjanı : 15 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 2.12.1992 - 65375
Kurumun Adı : Özel Levent Marina Meslek ve Lisan Kursları
Adresi : M. Kemal Sahil Bulvarı 1880. Sok. No: 72 Çakalburnu - İzmir
Kurucusu : Ege ve Deniz R. Amt. ve Elek. Eğt. Der. Adına Mümin Gedik
Kontenjanı : 103 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 7.12.1992 - 65559
Kurumun Adı : Özel Çağlar Müzik Kursu
Adresi : 2. İzmir Cad. No: 57/6-7 Kızılay - Ankara
Kurucusu : Alaaddin Çağlar
Kontenjanı : 26 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 16.12.1992 - 66305
Kurumun Adı : Özel Kırklareli Duygu MTSK
Adresi : Karacaibrahim Mah. Turist Yolu Altı No : 6 - Kırklareli
Kurucusu : Lütfi Kurt
Kontenjanı : 54 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 18.12.1992 - 66189
Kurumun Adı : Özel Üsküdar Ezgi Müzik Kursu
Adresi : Doğancılar Cad. No : 109 Üsküdar - İstanbul
Kurucusu : Zeki Baran
Kontenjanı : 20 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 16.12.1992 - 66021
Kurumun Adı : Özel Özbilge Kursları
Adresi : İstasyon Cad. Tınaztepe Pasajı Kat : 3 Bakırköy - İstanbul
Kurucusu : Feyza Öncül
Kontenjanı : 49 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 3.12.1992 - 65405
Kurumun Adı : Özel Rahime Batu Lisesi İlk Kısmı (10663)
Adresi : Beylikderesi Mevkii - Malatya
Kurucusu : Battalgazi Eğitim Vakfı adına Ahmet Çağlayan
Kontenjanı : 200 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 21.12.1992 - 66334
Kurumun Adı : Özel Ekspres Yabancı Dil Kursu
Adresi : İhsaniye Mah. 41. Sok. No : 48 Bandırma - Balıkesir
Kurucusu : Kur. Tem. : Ergun Oktay
Kontenjanı : 50 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 16.12.1992 - 66022
Kurumun Adı : Özel Evren Yabancı Diller Kursu
Adresi : Düğmeci Mah. Dayı Ahmet Ağa Sok. No : 41/1 Şahinbey - Gaziantep
Kurucusu : Kurucu Tem. : Ali Kabalcıoğlu
Kontenjanı : 21 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 26.12.1992 - 66607
Kurumun Adı : Özel Bülten Yabancı Dil Kursu
Adresi : Aliemri 3. Sok. No : 11 - Diyarbakır
Kurucusu : Kur. Tem. Kasım Can
Kontenjanı : 17 öğrenci

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarının Öğretime Başlama İzni Geri Alınmıştır.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Cevat ÇİÇEK
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 26.11.1992 - 64924
Kurumun Adı : Özel Özfen Bilgisayar ve İngilizce Kursları
Adresi : Soğanpazarı Abant İşhanı No: 22 - Sakarya
Kurucusu : Mukadder Güneş
Kontenjanı : 59 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 6.11.1992 - 65187
Kurumun Adı : Özel Güneş Bilgisayar ve İngilizce Kursu
Adresi : Çaykara Cad. Belediye İşhanı Kat: 4 - Erzurum
Kurucusu : Nüfel Bahçeci
Kontenjanı : —

Tarih ve Sayısı : 21.10.1992 - 63519
Kurumun Adı : Özel Bilgisa Bilgisayar Kursu
Adresi : Cevizlik Mah. Kırmızı Şebboy Sok. No: 1-2 Bakırköy - İstanbul
Kurucusu : Emine Esin Sakalar
Kontenjanı : 83 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 2.12.1992 - 65207
Kurumun Adı : Özel Ahi Bilge Dershanesi Kaman Şb.
Adresi : Okullar Cad. Gündüz İşhanı Kaman - Kırşehir
Kurucusu : Mirza Ceylan
Kontenjanı : 60 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 2.12.1992 - 65176
Kurumun Adı : Özel Ahi Bilge Dershanesi
Adresi : Melikgazi Bulvarı Lâle Camii Yanı No: 30 - Kırşehir
Kurucusu : Mirze Ceylan
Kontenjanı : 120 öğrenci

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumuna Kurum nakli verilmiştir.
625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Cevat ÇİÇEK
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 23.9.1992 - 62138
Kurumun Adı : Özel Odem Dershanesi (2. Eylül Şb.)
Adresi : Postahane Sokak No: 1 - Eskişehir
Kurucusu : Müfit Usanmaz
Kontenjanı : 339 öğrenci

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıkalnan özel öğretim kurumuna program ilâvesi izni verilmiştir.
625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Cevat ÇİÇEK
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 21.9.1992 - 62011
Kurumun Adı : Özel Nükhet Gesoğlu Biçki Dikiş Mod. Sitilistlik Elsanatları Kursu
Adresi : Fevzi Paşa Cad. No : 13/1-2 Fatih - İstanbul
Kurucusu : Nükhet Gesoğlu
Kontenjanı : 21 öğrenci

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumları kapatılmıştır.
625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Cevat ÇİÇEK
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 26.11.1992 - 64886
Kurumun Adı : Özel Hasan Keskin Fen Dershanesi
Adresi : Cemalpaşa Mah. 277. Sokı No: 12 - Adana
Kurucusu : Hasan Keskin
Kontenjanı : —

Tarih ve Sayısı : 30.11.1992 - 65047
Kurumun Adı : Özel Sakarya Ömür Dershanesi
Adresi : Semerciler Mah. Saraçlar Sok. Şen Pasajı - Sakarya
Kurucusu : Latif Dibekçi
Kontenjanı : 50 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 13.8.1992 - 60260
Kurumun Adı : Özel Denizli M.T.S.K.
Adresi : 2. Ticari Yol Ölçek İşhanı Kat: 3 - Denizli
Kurucusu : Hasan Çetin
Kontenjanı : 102 kursiyer

Tarih ve Sayısı : 13.8.1992 - 60260
Kurumun Adı : Özel Karaca M.T.S.K.
Adresi : Kaymakçı Cad. No: 7 - Denizli
Kurucusu : Halit Tuğcuoğlu
Kontenjanı : 66 kursiyer

Tarih ve Sayısı : 13.8.1992-- 60260
Kurumun Adı : Özel Dostlar M.T.S.K.
Adresi : Cumhuriyet Cad. Panayırcı İşhanı Kat: 2 - Denizli
Kurucusu : Halil Març
Kontenjanı : 83 kursiyer

Tarih ve Sayısı : 13.8.1992 - 60260
Kurumun Adı : Özel Özege M.T.S.K.
Adresi : Enverpaşa Cad Kayalı Spor Salonu Bitişiği. Hamdibey İşhanı Kat: 5-6-7 - Denizli
Kurucusu : Hasan Çetin
Kontenjanı : 63 kursiyer

Tarih ve Sayısı : 13.8.1992 - 60260
Kurumun Adı : Özel Yeni Pamukkale M.T.S.K.
Adresi : Saraylar Mah. Selcuk İşhanı Kat: 3 No: 81 - 88
Kurucusu : Mehmet Akçay
Kontenjanı : 60 kursiyer

Tarih ve Sayısı : 18.9.1992 - 61927
Kurumun Adı : Özel Acıpayam M.T.S.K.
Adresi : Atatürk Bulvarı Çağırgan İşh. Kat: 2 Acıpayam - Denizli
Kurucusu : Reşit Tekin Yılmaz
Kontenjanı : 42 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 15.9.1992 - 61639
Kurumun Adı : Özel Antalya Lisan Merkezi Kursu (Şube)
Adresi : Balbey Mah. İsmetpaşa Cad. Karaköy İşhanı Kal: 3 - Antalya
Kurucusu : Gönül Yılmaz
Kontenjanı : 36 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 2.12.1992 - 65204
Kurumun Adı : Özel Er - Tek M.T.S.K.
Adresi : Kavakdibi Cad. No: 7 Kat: 3/64 Söke - Aydın
Kurucusu : Nusret Necmi Er
Kontenjanı : 60 kursiyer

Tarih ve Sayısı : 2.12.1992 - 65201
Kurumun Adı : Özel Ordu M.T.S.K.
Adresi : Kültür Cad. Belediye İşhanı Kat: 4 - Ordu
Kurucusu : Recep Azaklı
Kontenjanı : 130 kursiyer

İÇİNDEKİLER

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	16	31	46	61
2	17	32	47	62
3	18	33	48	63
4	19	34	49	64
5	20	35	50	65
6	21	36	51	66
7	22	37	52	67
8	23	38	53	68
9	24	39	54	69
10	25	40	55	70
11	26	41	56	71
12	27	42	57	72
13	28	43	58	73
14	29	44	59	74
15	30	45	60	75

Abone kaydının yapılabilmesi için abone bedeli (50.000 TL.) İllerde Defterdarlık Muhasebe Müdürlüklerine. İlçelerde Malmüdürlüklerine (Çeşitli Gelirler Faslına) yatırılarak Vezne Alındısının ASLININ AÇIK ADRESİNİZLE birlikte "Millî Eğitim Bakanlığı - Yayımlar Dairesi Başkanlığı - Teknikokullar - Ankara" adresine gönderilmesi gerekmektedir.

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ - ANKARA 1993